

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Язык делового общения (русский язык) Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 45.03.02 - Лингвистика
Профиль подготовки: Русский язык как иностранный
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Галеев Т.И.

Рецензент(ы):

Бочина Т.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Бочина Т. Г.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 976325019

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, к.н. Галеев Т.И. Кафедра русского языка как иностранного Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ, TGaleev@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью данной дисциплины является формирование коммуникативно-речевой компетенции студентов в профессиональной сфере (сфере бизнеса) и совершенствование навыков аудирования и говорения.

Основные задачи курса - развитие навыков делового общения, развитие лексических и грамматических навыков, подготовка к профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 45.03.02 Лингвистика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе, 5, 6 семестры.

Данная учебная дисциплина входит в образовательную программу бакалавриата 45.03.02 "Лингвистика" (ТРКИ 2 уровень, филологический профиль). Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у учащихся в результате обучения на 1-2 курсах по русскому языку как иностранному, в объеме не ниже 1 сертификационного уровня системы Государственного тестирования по РКИ (ТРКИ). Данная дисциплина опирается на практические навыки и умения, сформированные при изучении дисциплин "Практика речи", "Аудирование", "Практическая грамматика РКИ".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ОК-11 (общекультурные компетенции) | готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития; |
| ОК-3 (общекультурные компетенции) | владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; |
| ОПК-4 (профессиональные компетенции) | владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; |
| ПК-1 (профессиональные компетенции) | владением теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации; |
| ПК-7 (профессиональные компетенции) | владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания. |

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- необходимый лексический минимум;
- грамматические и синтаксические конструкции русского языка, характерные для определённых речевых ситуаций в сфере делового общения.

2. должен уметь:

- вести деловую беседу в профессиональной сфере;
- вести переписку с деловыми партнёрами в рамках установленных программой тем;
- вести поиск деловой информации в различных источниках.

3. должен владеть:

- навыками устного и письменного делового общения;
- навыками обработки полученной деловой информации, навыками использования этой информации в профессиональной сфере.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к общению в устной и письменной формах в рамках тем, актуальных для сферы делового общения.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 5 семестре; зачет в 6 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|----|--|---------|--------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | Лекции | Практи- ческие занятия | Лабора- торные работы | |
| 1. | Тема 1. Деловое общение как социально-психологическая категория | 5 | 1-3 | 0 | 6 | 0 | Письменная работа |
| 2. | Тема 2. Понятие делового общения, его значение, виды. | 5 | 4-6 | 0 | 6 | 0 | Дискуссия |
| 3. | Тема 3. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя. | 5 | 7-9 | 0 | 6 | 0 | Письменная работа |

| N | Раздел Дисциплины/ Модуля | Семестр | Неделя семестра | Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Текущие формы контроля |
|----|--|---------|--------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | Лекции | Практи- ческие занятия | Лабора- торные работы | |
| 4. | Тема 4. Формы делового общения и их характеристики. | 6 | 1-3 | 0 | 6 | 0 | Творческое задание |
| 5. | Тема 5. Значение, функции, этапы проведения деловой беседы. | 6 | 4-6 | 0 | 4 | 0 | Презентация |
| 6. | Тема 6. Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении. | 6 | 7-9 | 0 | 4 | 0 | Контрольная точка |
| 7. | Тема 7. Этические формы и национальные модели делового общения. | 6 | 10-12 | 0 | 4 | 0 | Деловая игра |
| . | Тема . Итоговая форма контроля | 6 | | 0 | 0 | 0 | Зачет |
| | Итого | | | 0 | 36 | 0 | |

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Деловое общение как социально-психологическая категория

практическое занятие (6 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Коммерческое предложение. Виды рекламы. Письмо-просьба. Знакомство на выставке.

Тема 2. Понятие делового общения, его значение, виды.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Выставки, ярмарки, аукционы, торги, салона. Договор на рекламу продукции. Первая встреча. Официальное знакомство.

Тема 3. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Договор на участие в ярмарке. Письмо-представление. Официальная встреча в офисе фирмы. Обсуждение коммерческого предложения.

Тема 4. Формы делового общения и их характеристики.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Финансы и платежи во внешней торговле. Письмо-предложение о встрече. Деловые переговоры. Цена.

Тема 5. Значение, функции, этапы проведения деловой беседы.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Товарообменные и компенсационные экспортно-импортные операции. Лизинг. Факторинг. Письмо-приглашение. Переговоры по условиям поставки.

Тема 6. Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Языковые особенности делового общения. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо-рекламация. Переговоры по условиям платежа.

Тема 7. Этические формы и национальные модели делового общения.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Подписание контракта. Образцы документов.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

| N | Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды самостоятельной работы студентов | Трудоемкость (в часах) | Формы контроля самостоятельной работы |
|----|--|---------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Тема 1. Деловое общение как социально-психологическая категория | 5 | 1-3 | подготовка к письменной работе | 6 | письменная работа |
| 2. | Тема 2. Понятие делового общения, его значение, виды. | 5 | 4-6 | подготовка к дискуссии | 6 | дискуссия |
| 3. | Тема 3. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя. | 5 | 7-9 | подготовка к письменной работе | 6 | письменная работа |
| 4. | Тема 4. Формы делового общения и их характеристики. | 6 | 1-3 | подготовка к творческому заданию | 14 | творческое задание |
| 5. | Тема 5. Значение, функции, этапы проведения деловой беседы. | 6 | 4-6 | подготовка к презентации | 14 | презентация |
| 6. | Тема 6. Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении. | 6 | 7-9 | подготовка к контрольной точке | 12 | контрольная точка |
| 7. | Тема 7. Этические формы и национальные модели делового общения. | 6 | 10-12 | подготовка к деловой игре | 14 | деловая игра |
| | Итого | | | | 72 | |

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Практические занятия, на которых отрабатываются речевые навыки и умения.

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный тренинг) в сочетании с самостоятельной работой, формирующей профессиональные навыки обучающихся.

Посещение объектов, деловых центров с целью изучения их работы. Например, посещение банка при изучении темы "Кредитно-денежная система. Деньги и их функции. Знакомство с банками. Виды вкладов", заполнение бланков, выполнение простейших денежных операций (обмен, перевод, оплата).

Посещение страховых компаний с целью изучения рынка услуг в страховом бизнесе при изучении темы "Вопросы страхования. Страхование в России. Страхование имущества, автомобиля, жизни".

Посещение налоговых организаций или изучение их сайтов, заполнение бланков налоговых деклараций, таможенных деклараций при изучении темы "Налоги. Декларация о доходах". Посещение крупных специализированных торговых центров (например, компьютерных, технических, строительных, автомобильных).

Изучение прайс-листов, проведение "маркетинга", сравнение цен и предоставляемых услуг.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Деловое общение как социально-психологическая категория

письменная работа , примерные вопросы:

Составьте письмо-запрос на покупку товаров: - лакокрасочные материалы согласно приложенным спецификациям; - 300 тонн сыров, указанных в прилагаемом списке; - 30.000 метрических тонн каменного угля.

Тема 2. Понятие делового общения, его значение, виды.

дискуссия , примерные вопросы:

Составьте диалог на одну из указанных ниже тем(телефонный разговор), используя имеющиеся у вас материалы. Тема: запрос информации; - выгодное предложение - условия поставки

Тема 3. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя.

письменная работа , примерные вопросы:

1. Напишите фрагмент коммерческого письма. Укажите причину его составления, сделайте ссылку на дату и сообщите адресату новую информацию о? 2. Напишите фрагмент коммерческого письма, представляющего запрос информации. Попросите сообщить Вашей фирме о ?..

Тема 4. Формы делового общения и их характеристики.

творческое задание , примерные вопросы:

1. Напишите рекламное объявление на продукцию Вашей фирмы по схеме: кто; фирма, страна; продает; форма расчета; как связаться. 2. Скажите стереотипные фразы, используемые для выражения причины, послужившей поводом для составления письма.

Тема 5. Значение, функции, этапы проведения деловой беседы.

презентация , примерные вопросы:

Познакомьтесь с материалами "Презентация туристической фирмы". Сделайте презентацию своей туристической фирмы.

Тема 6. Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении.

контрольная точка , примерные вопросы:

1. Скажите стереотипные фразы, используемые для выражения просьбы 2. Составьте словосочетания с данными глаголами: направлять ? направить что? кому? подтвердить ? подтвердить что? кому?

Тема 7. Этические формы и национальные модели делового общения.

деловая игра , примерные вопросы:

Составьте диалог по данной ситуации: Вас приглашают на прием в Торговое представительство. Примите приглашение и поблагодарите.

Итоговая форма контроля

зачет (в 6 семестре)

Примерные вопросы к итоговой форме контроля

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

- 1) подготовка презентаций фирм;
- 2) анализ и подготовка договоров;
- 3) составление сборников деловых документов;
- 4) разработка сценария выставки, ярмарки и др.;
- 5) подготовка к контрольным работам;
- 6) подготовка к зачету.

7.1. Основная литература:

Бизнес-диалог. Пособие по развитию устной и письменной речи иностранных учащихся: Учебное пособие/А.А.Позднякова, Д.Хамуркопаран - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 248 с.: 70x100 1/16. - (Высшее образование) ISBN 978-5-00091-094-8 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511970>

Иванова И.С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-008998-0 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=417747>

Константинова, Л.А. Деловая риторика : учеб. пособие / Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова, С.А. Юрманова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2015. ? 304 с. - ISBN 978-5-9765-1346-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034957>

Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие / Л.В. Рахманин. ? 2-е изд., стер. ? Москва : Флинта, 2015. ? 256 с. ? (Стилистическое наследие). - ISBN 978-5-9765-1024-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1034344>

7.2. Дополнительная литература:

Дворкина, Е.А. Экономическая теория : учебное пособие по языку специальности [Электронный ресурс] / Е.А. Дворкина. ? СПб. : Златоуст, 2012. ? 400 с. ? (Читаем тексты по специальности ; вып. 9). - ISBN 978-5-86547-631-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515909>

Пухаева, Л.С. Русский язык в мире экономики [Электронный ресурс] / Л.С. Пухаева, Л.Н. Ольхова. ? 4 изд. ? СПб. : Златоуст, 2013. ? 116 с. - ISBN 978-5-86547-516-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516562>

Родимкина А. Россия: экономика и общество. Тексты и упражнения [Электронный ресурс] / А.М. Родимкина, Н. Ландсман. ? СПб.: Златоуст, 2007. ? 160 с. - ISBN 978-5-86547-423-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/516560>

Афанасьева, Н.Д. Экономика : учебное пособие по языку специальности [Электронный ресурс] / Н.Д. Афанасьева, Л.А. Лобанова. - СПб. : Златоуст, 2012. - 96 с. - (Читаем тексты по специальности ; вып. 6). - ISBN 978-5-86547-576-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522961>

7.3. Интернет-ресурсы:

Деловой русский язык - http://www.i-u.ru/biblio/archive/krasivova_delovoy/

Особенности служебно-делового общения - <http://mgup-vm.ru/russian/08.html>

Русский язык: деловое общение - www.pushkin.edu.ru/index.php?m=03034

Русский язык для делового человека - www.mylanguage.ru

4. Красивова А. Деловой русский язык: Учебно-практическое пособие -

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/03.php

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Язык делового общения (русский язык)" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

Компьютерный класс, оргтехника, проектор, теле- и аудиоаппаратура; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки), фонд учебно-методической литературы и словарей в методкабинете кафедры.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 45.03.02 "Лингвистика" и профилю подготовки Русский язык как иностранный.

Автор(ы):

Галеев Т.И. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Бочина Т.Г. _____

"__" _____ 201__ г.